

SECȚIUNEA III

CAIET DE SARCINI

Inlocuitor de drept al primarului

Viceprimar -DUMITRU Ion



CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA DE SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA PRIN PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE

TITLUL CONTRACTULUI: Servicii de catering, respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a mesei calde pentru preșcolarii și elevii ȘCOLII PROFESIONALE "JEAN DINU" ADAMCLISI, COMUNA ADAMCLISI, JUDEȚUL CONSTANȚA

COD CPV 55524000-9 Servicii de catering pentru școli

1. Introducere

UAT Adamclisi intenționează încheierea unui contract de prestări servicii de catering pentru 300 elevi și preșcolari ai Școlii Gimnaziale Adamclisi, în anul școlar 2024-2025.

Scoala gimnazială Adamclisi este beneficiar al Programului național Masa sănătoasă, conform Ordinului nr 4139/2024 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.3.840/81/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă".

Implementarea acestui program are drept scop asigurarea premiselor accesului egal și nediscriminatoriu la educație a tuturor copiilor, indiferent de mediul rezidențial de apartenență sau de situația socio-economică.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant elaborează oferta cu cele două componente ale sale: propunerea tehnică și propunerea financiară.

Procedura de atribuire aplicată este Procedura proprie", cu aplicarea criteriului de atribuire: "CEL MAI BUN RAPORT CALITATE - PREȚ", în condițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

În cazul procedurii nu s-a prevăzut împartirea achiziției pe loturi.

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică se efectuează conform prevederilor cuprinse în procedura operațională privind organizarea și desfășurarea procedurii proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7, alin.1, lit e (de la 270.120 lei până la 3.636.150 lei).

Masa caldă, în regim catering, pentru unitățile de învățământ în care nu există cantina pentru prepararea în regim propriu, dar în care există un spațiu de servire a mesei sau un alt spațiu amenajabil în acest scop, iar produsele alimentare vor fi pastrate până la servire în spații amenajate în care să existe condiții adecvate de manipulare și depozitare, la temperaturi adecvate care să poată fi monitorizate și controlate.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, COMUNA ADAMCLISI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini conține, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

Ofertele ce nu îndeplinesc toate cerințele tehnice obligatorii și minimale vor fi respinse.

Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerințelor obligatorii stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea conformității ofertei cu toate cerințele solicitate. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare, răspunsurile la cererile de clarificări sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi respinsă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Specificatiile tehnice care indica un anumit producator, o anumita origine sau un anumit procedeu, ori care se refera la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie specifica sau la standard, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a caracteristicilor produselor ce urmeaza a fi achizitionate si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici; acestea vor fi intotdeauna insotite de mentiunea «sau echivalent».

Valoarea contractului

Valoarea estimată a contractului este 743.040 lei fără TVA.

Durata contractului

Durata contractului este de 10 luni începând cu data de 09.09.2024, totalizând 180 zile de execuție.

2. Legislație

Achiziționarea serviciilor de catering se va face cu respectarea strictă a :

- Legii 98/2016 privind achizițiile publice
- HG 395/2016 privind normele de aplicare a legii achizițiilor publice 98/2016
- www.anap.gov.ro
- Legii nr 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare

3. Specificatii tehnice

3.1. Caracteristici generale

Se vor furniza:

a) masă caldă, constând în sandviciuri și un fruct, preparată conform principiilor ce trebuie respectate în pregătirea mâncării pentru copii prevăzute mai jos.

Dreptul de a primi zilnic produsele îl au numai prescolarii/elevii prezenți la activitățile didactice. Suportul alimentar nu se acordă în perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

În conformitate cu principiile care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru prescolari și elevi, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică, produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt pastrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranță alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt pastrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranță alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Controlul respectării prevederilor legislației în vigoare privind condițiile igienico-sanitare prin care masă caldă este oferită către prescolari, precum și al respectării unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere nutrițional, în unitățile de învățământ preuniversitar, se exercită de către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program-pilot sunt supuse inspecției sanitare de stat realizată, conform competențelor în domeniul alimentului, de către personalul împuternicit de ministrul sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 882/2004 privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformității cu legislația privind hrana pentru animale și produsele alimentare și cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, cu modificările și completările ulterioare.

LISTA alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor

Nr. crt.	Alimente nerecomandate	Limita de la care alimentele devin nerecomandate	Exemple de categorii de alimente care prin conținut sau forma de prezentare pot fi nerecomandate
1.	Alimente cu conținut mare de zaharuri*	Peste 15 g zaharuri/100 g produs	-prăjituri -bomboane -acadele -alte produse similare
2.	Alimente cu conținut mare de grăsimi	Peste 20 g grăsimi/100 g produs, din care, cumulativ: - grăsimi saturate peste 5 g/100 g produs - acizi grași trans peste 1 g/100 g produs	-hamburgeri -pizza -produse de tip patiserie -cartofi prăjiți -alte alimente preparate prin prăjire -maioneze,margarina -brânză topită, brânzeturi tartinabile cu conținut de grăsime peste 20% - mezeluri grase - alte produse similare
3.	Alimente cu conținut mare de sare	Peste 1,5 g sare/100 g produs (sau peste 0,6 g sodiu/100 g produs)	-chipsuri -biscuiți sărați - covrigei sărați - sticksuri sărate - snacksuri - alune sărate - semințe sărate - brânzeturi sărate - alte produse similare
4.	Băuturi răcoritoare**	-	- orice tip de băuturi răcoritoare, cu excepția apei potabile îmbuteliate sau a apei minerale îmbuteliate
5.	Alimente cu conținut ridicat de calorii pe unitatea de vânzare	Peste 300 kcal pe unitatea de vânzare	- orice tip de aliment care, prin conținut, aduce un aport de calorii de peste 300 kcal pe unitate de vânzare
6.	Alimente neambalate***	-	- alimente vrac - sandvișuri neambalate

7.	Alimente neetichetate****	-	- alimente care nu respectă prevederile Hotărârii Guvernului nr. <u>106/2002</u> privind etichetarea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare
----	---------------------------	---	--

* Fac excepție fructele și legumele proaspete.

** În incinta școlilor se va vinde numai apă potabilă sau minerală îmbuteliată, pentru a crea copiilor deprinderea de a o bea.

*** Se exceptează bananele și citricele.

**** Pentru crearea unor deprinderi nutriționale sanogene se recomandă etichetarea nutrițională.

3.2 Evidenta cantitatilor solicitate, distribuite si consumate

Unitatea de invatamant beneficiara a programului-pilot va tine evidenta cantitatii de produse consumate, mentionand categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea/portie, numarul de portii si numarul de zile de scoala, precum si evidenta numarului de copii.

Fumizorul/Prestatorul autorizat/inregistrat, unitatile inregistrate/autorizate sanitar- veterinar si pentru siguranta alimentelor, de pe teritoriul Romaniei, vor pastra si vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale si tehnice privind produsele alimentare distribuite in unitatile scolare, precum si documentele care sa ateste calitatea si siguranta acestora, dupa caz.

Unitatile de invatamant au obligatia de a pastra avizele de expeditie aferente fiecărei distributii.

Lunar, autoritatea contractanta va realiza centralizarea. cantitatii de produse consumate per categorie de produs, in functie de situatia numarului de copii scolarizati in luna precedenta, pe care o va corela cu situatia existenta la furnizor. Toate partile implicate in procesul de distributie a produselor alimentare vor pastra documentele justificative pe o perioada de cel putin 3 ani, incepand de la sfarsitul anului intocmirii acestora.

3.3. Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie sa respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificarile si completarile ulterioare.

Suportul alimentar care provine din unitati inregistrate /autorizate sanitar veterinar se distribuie sub forma ambalata, cu respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la conditiile sanitar veterinare si pentru siguranta alimentelor, la conditiile igienico sanitare si la etichetare conform normelor metodologice de aplicare a OUG 92/2017 si pot fi transportate numai cu mijloace de transport autorizate /inregistrate sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor.

Produsele lactate (unt, branzeturi) trebuie sa respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizari comune a

pietelor produse lor agricole si de abrogare a Regufamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 si (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1.286/Al /1997 - Branzeturi cu pasta oparita (cascaval).

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză, gluten sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de furnizare, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Preșcolarii și elevii care din considerente religioase au restricții alimentare vor beneficia de suplimentul alimentar adecvat situației acestora, în limita valorii contractate.

3.4. Pachetul alimentar – conditii si cerinte minimale impuse

S-a optat ca suportul alimentar sa fie un pachet alimentar, compus din variante orientative de sandviciuri, care includ sugestiile Institutului National de Sanatate Publica, care sunt exemplificative in Anexa 3, de la Normele metodologice de aplicare OUG nr. 4139/2024

Hrana consta in asigurarea unui pachet alimentar, preparat conform principiilor ce trebuie respectate in pregatirea mancarii pentru copii prevazute in prezentul caiet de sarcini.

Pachetul alimentar trebuie sa contina si un fruct.

Prestarea serviciului de catering privind livrarea pachetului alimentar se va efectua zilnic, pe perioada cursurilor, conform structurii anului scolar, dupa incheierea contractului, in fiecare unitate de invatamant/punct de livrare, in care isi desfasoara activitatea Școala Profesionala "JEAN DINU" Adamclisi cu unitatile de invatamant din subordine: Adamclisi, Zorile și Urluia.

Suportul alimentar va consta intr-un pachet alimentar compus din produse care sa respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentatie sanatoasa in unitatile de invatamant preuniversitar si ale Ordinului ministrului sanatatii publice nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarilor si a principiilor care stau la baza unei alimentatii sanatoase pentru copii si adolescentii. (Anexa 1 - la Ordinul nr. 1563/2008) si in conformitate prevederile art.2 alin(5) din Hotararea nr. 1152/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O .U.G. nr. 105/2022, privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat precum și a Normelor Metodologice de aplicare a OUG 77/2023

Pentru menținerea sănătății preșcolarilor și elevilor, în cadrul Programului national Masa sănătoasă, se vor distribui numai produse alimentare obținute în unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor în vigoare.

Pachetul alimentar furnizat poate contine :

☐ produse de panificație din făină integrală (pâine feliată sau batoane/chifle) 80 g - maximum 50% din greutatea totală a pachetului,

☐ produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte 40 g - minimum 25% din greutatea totală a pachetului;

☐ legume (roșii, castraveți, salată sau alte produse similare) 40 g - maximum 25% din greutatea totală a pachetului.;

La acestea se vor adauga un fruct.

Produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

În situația desfășurării cursurilor prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform scenariilor de organizare și desfășurare a cursurilor prevăzute de legislația în vigoare, produsele alimentare sunt livrate și distribuite zilnic elevilor care nu participă la cursuri în unitatea de învățământ, conform deciziei la nivel local și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Activitatea de hranire va fi realizată pe baza "Planului meniului săptămânal", întocmit de către ofertant pe baza normelor de hrană aprobat de către unitatea de învățământ.

La întocmirea "Planului meniului săptămânal" trebuie să se țină seama de următorii factori:

- realizarea unui raport optim între principiile alimentare de bază (proteine, lipide, glucide, etc.)
- afecțiunile, bolile și indicațiile medicale;
- sortimentul alimentelor prevăzute în norma de hrană;
- anotimpul în care se servesc meniurile;
- preferințele beneficiarilor pentru anumite feluri de mâncare;
- realizarea unor feluri de mâncare cu gust apetisant, miros plăcut, agreeate de către cei care le consumă;
- să fie consistent și să dea senzație de sațietate;
- să fie variat atât prin felul produselor, cât și prin tehnologia culinară. În acest scop, în propunerea tehnică vor fi prezentate cel puțin 2 variante de meniu săptămânal.

Ofertantul să respecte particularitățile unității de învățământ beneficiare ale serviciului de catering prevăzute în caietul de sarcini și graficul de prestare al acestui serviciu.

Ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție
- d) profit

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-preț acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime.

Prestarea serviciilor se va realiza în condițiile stabilite prin Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3 - Principii care trebuie respectate în pregătirea mâncării pentru copii din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr 4139/2024.

Prestatorul/furnizorul trebuie să livreze diferit pe zile ale săptămânii și diferit pentru două zile consecutive.

Se va asigura transportul și distribuția la destinatar, conform orarului stabilit împreună cu unitatea de învățământ. Sumele ofertate vor include și cheltuielile cu ambalarea și transport, potrivit principiilor care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică, (inclusiv posibile variante de meniu).

Prestatorul de servicii de catering pentru școli va realiza pachetele alimentare cu respectarea cerințelor privind compoziția meniurilor de hrană aferente pachetelor alimentare stabilită prin prezentul caiet de sarcini și cu respectarea cerințelor legislative prevăzute de:

- Hotărârea nr. 1152/2022 din 16 septembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat,

- Legea 123/2008 pentru o alimentare sănătoasă în unitățile de învățământ

- Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

- Alte prevederi legislative care corespund unor condiții specifice aferente prestării de servicii de catering pentru școli.

Se va ține cont de principalii furnizori de energie ai organismului, care sunt:

- Lipide (grasimi)
- Glucide (dulciuri, fructe, legume etc.)
- Proteine (carne, branza, lapte, ouă, etc.)

De asemenea, la întocmirea pachetelor se va ține cont de faptul că beneficiarii serviciilor vor fi copii (preșcolari, ciclul primar, ciclul gimnazial (total 300 elevi) și ca realizarea unui aport echilibrat al factorilor nutritivi necesită ca alimentele să fie combinate în proporții care să asigure nevoile nutriționale ale organismului.

În acest sens, administratorul firmei de catering va stabili meniul (Se vor prezenta minim 2 variante de meniu care se vor încadra în valoarea pachetului ofertat) ținând cont de informațiile cuprinse în prezentul caiet de sarcini-Principii și cerințe ale unei alimentații sănatoase pentru copii și adolescenți (care include cerințe legislative din cadrul Ordinului nr. 1563/2008), fără a exclude alte prevederi legislative referitoare la condițiile specifice aferente prestării de servicii de catering pentru școli.

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranța la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de furnizare, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Toate preparatele vor fi însoțite de o declarație de conformitate întocmită conform legii, prin care prestatorul își asumă respectarea condițiilor privind pachetele alimentare care vor fi distribuite beneficiarilor.

3.5. Siguranța și perisabilitate microbiologică

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la furnizor către unitățile școlare va fi ziua producerii pentru masă caldă.

Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ. Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3.6. Condiții pentru transport și distribuție

Produsele alimentare vor fi transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației aplicabile în materie.

Prestatorul poartă întreaga responsabilitate pentru transportul în condiții optime a pachetelor alimentare la adresa de livrare specificată în caietul de sarcini cât și de calitatea acestora.

Pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie însoțite de ustensile sigilate, după caz, pentru unitățile de învățământ care nu au cantină, care permit consumul în condiții de igienă.

Hrană caldă trebuie ambalată în recipiente de unică folosință, închise ermetic, în conformitate cu standardele de calitate în vigoare, respectiv caserole, boluri, cupe, pahare.

În toate situațiile recipientele folosite la livrarea hranei vor trebui să mențină atât temperatura cât și proprietățile organoleptice ale acestora și vor fi supuse dezinfectiei conform normelor epidemiologice în vigoare.

Ambalarea și distribuirea pachetului alimentar se va face individual pentru fiecare beneficiar, astfel încât să se păstreze temperatura optimă pentru consum.

Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare sunt obligate să dețină certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice

activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor /hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie pachetele alimentare la sediul beneficiarului și către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

Sandviciurile trebuie să fie ambalate etans fiecare în parte, iar apoi ambalate/asezate în pungi de unică folosință.

Fructele vor fi transportate în pungi/ladite de plastic separate, astfel încât să se evite lovirea lor în timpul transportului și manipularii.

Transportul alimentelor necesare preparării meniurilor și a meniurilor se va face numai cu mijloace de transport dotate corespunzător, autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, respectând intervalul orar de livrare. Mijloacele de transport vor fi menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare.

Prestatorul poartă întreaga responsabilitate pentru transportul în condiții optime a pachetelor alimentare la adresa de livrare specificată în caietul de sarcini cât și de calitatea acestora.

În timpul transportului, prestatorul are obligația manipularii și utilizării de ambalaje corespunzătoare, astfel încât să asigure integritatea hranei.

Documentele care vor însoți livrarea/distribuirea la locul de prestare a serviciilor de catering școlar:

Prestatorul trebuie să prezinte pentru fiecare livrare/transport a pachetelor alimentare următoarele documente:

- a) Avis de expediție
- b) Declarație de conformitate.

Toate preparatele vor fi însoțite de o declarație de conformitate întocmită conform legii. Prin declarația de conformitate se va asuma conformitatea serviciilor de catering școlar cu prevederile legale și adaptarea acestora la categoriile de beneficiari menționați în nota de comandă adresată prestatorului.

Răspunderea și riscurile pentru hrana expediată, pe timpul transportului, aparțin prestatorului precum și răspunderea pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Pentru toate produsele oferite trebuie prezentate certificate de calitate, după caz, licența de fabricare și buletine de analiză.

Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse inspecției sanitare de stat realizată, efectuate/realizată de către personalul împuternicit din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, conform competențelor legale.

Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse controlului în sănătate publică, conform competențelor Ministerului Sănătății, prevăzute de legislația în vigoare.

Serviciile de ambalare, transport și distribuire a pachetelor alimentare vor fi incluse în prețul final.

3.7. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului privind aprobarea continuării Programului se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

3.8. Distribuția alimentelor

Prestatorul va asigura distribuirea pachetelor de masă caldă la locul de livrare cu personal propriu, avizat medical și echipat corespunzător, astfel încât să fie asigurată respectarea normelor de igienă sanitar-veterinară.

Distribuția se va face numai de către persoane care dețin un curs Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor /hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie pachetele alimentare la sediul beneficiarului și către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

3.9. Ambalare, etichetare și marcare

Produsele alimentare preambalate trebuie să aibă înscrise prin etichetare elementele obligatorii prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.

Produsele alimentare preambalate trebuie să aibă înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii:

- a) denumirea produsului; de exemplu: sandvici cu șuncă și roșii, sandvici cu unt, cașcaval și salată;
- b) lista ingredientelor;

c)substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe: sunt puse în evidență printr-un set de caracteristici grafice care le diferențiază de restul ingredientelor;

d)cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%;

e)cantitatea netă;

f)data-limită de consum, sub forma: "expiră la data de", cu înscrierea necodificată a zilei, lunii și anului;

g)condiții de depozitare - se menționează inclusiv intervalele de temperatură pentru menținerea parametrilor de calitate și siguranță ai produselor alimentare;

h)Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, fibre, proteine, sare, în această ordine:

Declarație nutrițională	100 g
Valoare energetică Kj/kcal	
Grăsimi g, din care:	
Acizi grași saturați g	
Glucide g, din care:	
Zaharuri g	
Fibre g	
Proteine g	
Sare g	

Declarația nutrițională se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spațiul nu permite, declarația este prezentată în format liniar;

i)mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrierea lotului;

j)elemente de avertizare, astfel: "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT";

k)denumirea/numele și adresa operatorului economic din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției "produs alimentar preambalat", trebuie îndeplinite următoarele cerințe:

a) pentru cele distribuite de unitățile de alimentație publică se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul, respectiv data producerii și sintagma "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT";

b) pentru cele preparate în regim propriu, respectiv masă caldă, lista meniului afișată la loc vizibil va conține denumirea produsului, ingredientele componente și substanțele care provoacă alergii sau intoleranțe.

Ofertantul va face dovada posibilității furnizării serviciilor de catering cu următoarele:

- mijloace de transport: 1 autovehicul care deține Autorizare sanitară veterinară pentru mijloace de transport al produselor de origine animală emisă de DSVSA,

- punct de lucru autorizat DSVSA pentru obiectivul catering valabil la momentul prezentării, precum și pe perioada derulării contractului conform Ordinului ANSVSA 111/2018

- minim de dotări tehnice ale punctului de lucru autorizat: mașină de gătit – 1 buc, combină frigorifică – 1 buc, lada frigorifică – 1 buc, cuptor – 1 buc.

3.10. Cerințe specifice privind deșeurile alimentare

- deșeurile alimentare nu trebuie lăsate să se acumuleze în camera pentru alimente;

- deșeurile alimentare trebuie depozitate în containere închise; aceste containere trebuie să fie de o construcție adecvată, pastrate intacte, și unde este necesar, ușor de curățat și dezinfectat;

- spațiile de depozitare a deșeurilor trebuie create și administrate în așa fel încât să poată fi menținute curate și pentru a se preveni apariția și răspândirea germenilor, contaminarea alimentelor, a apei potabile, echipamentului și a spațiilor;

- Ofertantul va prezenta copie xerox contract încheiat cu firma de preluare deșeurilor alimentare, la momentul depunerii ofertei.

3.11. Cerințe privind igiena personală

- fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor va menține curatenia personală la un nivel înalt, și va purta echipament de protecție adecvat și curat;

- personalul bucătăriilor sau oficiilor va fi supus controlului medical la angajare și controalelor medicale periodice;

- persoana desemnată de firmă (șef de tură, bucătar etc.) va supraveghea zilnic starea de sănătate și de igienă individuală a personalului din blocul alimentar; ea va investiga activ pe toți lucrătorii înainte de a începe munca și dacă prezintă semne de boală îi va trimite la medic; nici unei persoane, știută sau presupusă de a suferi sau fiind purtătoare de boli transmisibile asupra alimentelor, ca sunt rani infectate, infecții dermatologice, inflamații sau diaree, nu i se va permite să lucreze în nici o zonă unde se manipulează alimentele, acolo unde este probabilitatea contaminării directe sau indirecte a alimentelor cu

agenti patogeni; de asemenea, orice lucrator din blocul alimentar va raporta persoanei desemnate aparitia in timpul lucrului a unor semne de boala.

-inaintea incheierii contractului se vor prezenta pentru intregul personal fisele de aptitudini emise de medicul de medicina muncii al unitatii prestatoare de serviciu.

3.12. Cerințe specifice privind alimentele:

- nu vor fi acceptate materii brute sau ingrediente daca sunt stiute a fi sau pot fi presupuse de a fi contaminate cu paraziti, microorganisme patogene sau toxice, descompuse sau care continsubstante necunoscute, astfel incit dupa o sortare normala si/sau preparare sau procesare, ele. sunt inca nepotrivite consumului uman;
- avand in vedere necesitatile privind necesarul de proteine, se solicita utilizarea materiei prime (inclusiv came, ficat etc) refrigerata nu congelata.
- materiile prime si ingredientele depozitate intr-un loc se vor mentine in conditii adecvate, create pentru a preveni deteriorarea si contaminarea lor;
- toate alimentele care sunt depozitate, im'.pachetate, manipulate, afisate si transportate, vor fi protejate impotriva oricaror contaminari probabile ce va face alimentele improprii consumului uman, periclitarii sanatatii sau contaminarii in asa mod incit nu se vor putea consuma in acea stare. In particular, alimentele trebuiesc amplasate si/sau protejate incit sa se minimalizeze riscul contaminarii. Se vor introduce masuri adecvate incit se va asigura ca epidemiile vor putea fi controlate;
- materiile prime, ingredientele, produsele intermediare si produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a microorganismelor patogene sau de a fonna toxine, nu trebuiesc mentinute la temperaturi care pot cauza un rise pentru sanatare. Potrivit sigurantei alimentelor, se vor permite perioade scurte de timp, in afara temperaturii potrivite, atunci cand este necesar ca alimentele sa fie manipulate in vederea prepararii, transportului, depozitarii, prezentarii si servirii cu conditia ca acest lucru sa nu conduca la aparitia unui rise de sanatare;
- cand alimentele se tin sau se servesc la temperaturi joase, ele se var raci cat se poate de repede dupa etapa de pregatire termica sau dupa etapa de pregatire finala, la temperaturi care sa nu reprezinte un rise pentru sanatare;
- hrana va fi servita la aproximativ 60 min. de la preparare. In caz contrar, ele trebuie mentinute la o temperatura mai mare de 60 C;
- este interzisa pastrarea alimentelor de la o masa la alta;
- substantele periculoase si/sau neocomestibile, se vor eticheta corespunzator si se vor depozita separat si in containere sigure;
- la fiecare predare, unitatea este obligata sa aduca probe alimentare, care vor fi pastrate in unitatea sanitara timp de 48 ore;
- in cazul neconformitatilor produselor finite, ofertantul are obligatia de a le inlocui in timp de 1 ora;
- alimentele produs finit nu vor contine substante conservante, aditivi (cu exceptia celor permise);

- ofertantul nu are dreptul de a modifica meniurile stabilite si aprobate, fara acordul achizitorului; in situatii speciale, in cazul aparitiei unui caz deosebit, unitatea poate comunica firmei un meniu adaptat;
- alimentele produs finit vor fi portionate de catre ofertant
- modul de transport al alimentului finit se va efectua la temperaturi diferite in functie de perisabilitatea produsului finit
- desertul va fi livrat individual, in folie de uz alimentar;
- fructele vor fi spalate si ambalate individual
- pentru ou se va prezenta zilnic declaratie/document privind valabilitatea produsului

Principii care trebuie respectate in pregatirea mesei pentru prescolari / elevi:

1. Nu se adauga aditivi alimentari, conservanti sau orice alt tip de potentiatori de arome si gust in cazul mancarurilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unitatilor de invatamant sau la nivelul unitatilor de tip catering si care urmeaza a fi servite prescolarilor si elevilor; de asemenea, produsele de origine animala sau nonanimala din care se prepara aceste mancaruri nu trebuie sa contina aditivi sau alte substante acceptate peste limitele stabilite de legislatia in vigoare.
2. Uleiul necesar prepararii se utilizeaza o singura data, fiind un ulei de calitate superioara.
3. Ceapa pregatita in prima faza a etapei de gatire nu se prajeste, ci se inabusa cu apa.
4. Sarea iodata utilizata nu trebuie sa contina antiaglomeranti sau orice alt aditiv.
5. Evitarea asocierii alimentelor din aceea si grupa la felurile de mancare servite
6. Evitarea mancarurilor care solicita un efort digestiv puternic sau care au efect excitant ori a caror combinatie produce efecte digestive nefavorabile (cum ar fi iahnie de fasole cu iaurt sau cu compot).
7. Nu se va permite mancarurile gen tocaturi prajite. Ouale se recomanda a fi servite ca omleta la cuptor si nu ca ochiuri romanesti sau prajite.
8. Se recomanda imbogatirea ratiei in vitamine si saruri minerale prin folosire de salate din cruditati si adaugare de legume-frunze.
9. Interdictia folosirii cremelor cu oua si frisca, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum si a oualor fierte (nesectionate dupa fierbere).
10. Mancarea livrata trebuie gatita in dimineata zilei in care se serveste, pastrandu-se in conditii sanitar-veterinare si pentru siguranta alimentelor, precum si in conditii igienico-sanitare si la temperaturi corespunzatoare, conform legislatiei in vigoare.
11. Unitatile de invatamant in care se desfasoara programul-pilot au obligativitatea de a pastra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislatiei in vigoare.

NOTA: Variante orientative de meniu sunt incluse în sugestiile Institutului National de Sanatate Publica

În vederea realizării meniului, se vor respecta prevederile Ordinului 1563/2008 privind necesarul zilnic de alimente recomandat școlarilor . Se va ține cont de principalii furnizori de energie ai organismului, care sunt:

- lipide (grasimi)

- glucide (dulciuri, fructe, legume, etc)

- proteine (carne, branza, lapte, oua și proteine vegetale, etc)

Ca să se realizeze un aport echilibrat al factorilor nutritivi trebuie ca alimentele să fie combinate într-un anumit mod și în anumite proporții conform nevoilor organismului (Anexa 3 din Ordinul 1563/2008 al MSP).

Prestatorul serviciului de catering are obligația afișării în sala de mese meniul la începutul fiecărei săptămâni.

Prezența zilnică a beneficiarilor la masă va fi transmisă telefonic în fiecare dimineață până la ora 8:30.

Beneficiarul poartă toată răspunderea pentru salubritatea și igienizarea spațiului și a mobilierului aferent sălii de mese.

3.13. Recepția și livrarea

Livrarea se va realiza zilnic, la locația Școlii Gimnaziale Adamclisi, pe baza comenzilor date de unitatea școlară. Fiecare suport alimentar să fie ambalat în cutie de carton /punga care să asigure integritatea produselor în timpul manipularii.

Recepția pachetelor alimentare aferente serviciilor de catering pentru școli se va realiza în fiecare zi de prestare a serviciilor.

Zilnic, ofertantul va pune gratuit la dispoziția beneficiarului autorității contractante 1 (una) probă alimentară. Proba alimentară va fi păstrată de către beneficiar în frigider timp de 48 de ore, conform normelor sanitare impuse de legislația în vigoare. De asemenea, hrana va fi verificată obligatoriu de către personalul responsabil cu servirea hranei beneficiarilor.

Recepția se va face la livrare, de către unitatea școlară, în prezența prestatorului, și va fi consemnată într-un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de reprezentanții ambelor părți.

Vor fi respinse produsele care au ambalajul deteriorat și/sau nu sunt însoțite de:

- aviz de expediție,

- documente care să ateste originea

- documente de însoțire a marfii

- produsele care nu îndeplinesc condițiile prezentului caiet de sarcini.

Controlul produselor se va face aleator, vizual, și dacă situația o impune, la un centru de analiză acreditat de Direcția Sanitar Veterinară.

Cheltuielile pentru aceste analize vor fi suportate de către furnizor.

Cantitatile constatate lipsa in urma verificarilor efectuate vor fi acoperite in cel mai scurt timp. Daca in urma receptionarii pachetelor se constata ca prestatorul nu isi indeplineste, din culpa sa, obligatiile asumate prin contract, pentru oricare din specificatiile tehnice care se constata abateri, care pot conduce la consecinte grave pentru starea de sanatate a beneficiarilor personalul desemnat de institutia de invatamant va avea dreptul sa sisteze distribuirea hranei.

Prestatorul va fi obligat sa inlocuiasca afonentele sau hrana in cauza cu alta/alte corespunzatoare, in termen de maxim 2 (doua) ore de la primirea notificarii

In cazul in care se constata abateri grave de la cerintele prezentului caiet de sarcini achizitorul are dreptul sa solicite inlocuirea intregului lot de produse livrate.

Toate cheltuielile ocazionate de aceasta situatie vor fi suportate de catre fumizor.

Prestatorul va asigura distribuirea pachetelor de alimentare la locul de livrare cu personal propriu, avizat medical si echipat corespunzator, astfel incat sa fie asigurata respectarea normelor de igiena sanitar-vetetrinara.

Distribuirea pachetelor alimentare nu se va realiza fara receptionarea prealabila a acestora de catre persoana imputernicita din partea autoritatii contractante.

Graficul de servire a masei calde se va face astfel: pentru toti beneficiarii din cele 3 unități școlare arondate Școlii Profesionale "JEAN DINU" Adamclisi, livrarea se va face la ora 9.00

3.14 Facturarea serviciilor prestate

Facturarea produselor livrate se va face lunar in baza: proceselor verbale de receptie si a comenzilor transmise de unitatea scolara beneficiara.

La solicitarea expresa a autoritatii contractante, ofertantul are obligatia de a prezenta xerocopii dupa documentele legale de achizitionare a produselor livrate sub forma de alimente (facturi fiscale, avize de insotire a marfii, certificate sanitar veterinare, declaratii de conformitate, certificate de calitate, alte avize, etc)

Pe perioada contractului autoritatea contractanta poate modifica cerintele (frecventa, cantitatea, perioada, locul de desfasurare, etc) in functie de evolutia programului, dar cu anuntarea in prealabil a operatorului economic cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de modificarea perioadei si a locului de desfasurare a activitatii.

3.15. Notificari privind modificarea numarului de elevi prezenti la cursuri

În cazul in care, conform legislatiei in vigoare, programul scolar se modifica, iar numarul de elevi prezenti fizic la cursuri scade, Autoritatea contractanta are obligatia de a notifica Prestatorul cu minimum 24 ore inainte, pentru diminuarea numarului de portii sau anuntarea suspendarii obligatiei de a livra portii, pe ziua/perioada respectiva. Exemple de cazuri in care poate opera notificarea Prestatorului, conform celor indicate mai sus:

- suspendarea cursurilor ca urmare a unor acte normative centrale sau locale;
- implementarea unui sistem prin care elevii participa la cursuri prin rotatie;

-intreruperea/suspendarea cursurilor pentru activitati de dezinfectie a salilor de clasa, greve sau alte manifestări.

Exemplele de mai sus nu constituie o listăexhaustivă de motive pentru care autoritatea contractantă are dreptul să ceară suspendarea prestării serviciilor oferite.

4. Elaborarea ofertei

4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

1. Declarația ofertantului ca și-a însușit cerințele solicitate prin caietul de sarcini și ca prestarea serviciilor și fiecare dintre activitățile prevăzute în caietul de sarcini vor fi prestate. Se va prezenta Formular DECLARAȚIE PRIVIND ÎNSUȘIREA CERINTELOR SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI;
2. Declarație (formulată de către operatorul economic) prin care acesta declară faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii (conf.art.51 alin.2 din Lg 98/2016). Se va prezenta Formular: DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTARILOR OBLIGATORII ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELATIILOR DE MUNCĂ. Informații detaliate privind reglementările în vigoare referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și se pot obține de la Inspectoratul de Muncă, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de pe site-ul www.inspectmun.ro/Legislatie. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de către toți membrii asocierii.
3. Se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, respectiv:
 - a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă și pachetele alimentare;
 - b) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă și pachetele alimentare;
 - c) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a unităților unde vor fi depozitate pachetele alimentare, dacă este cazul
 - d) dovada autorizării înregistrării sanitar veterinare a mijloacelor autospeciale cu care se efectuează transportul mâncării (masa caldă și pachetele alimentare) către unitățile școlare
 - e) dovada că persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.
 - f) Autorizație pentru desfășurarea activității de alimentație publică, emisă de către Primăria de pe raza localității unde este înregistrat punctul de lucru, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"

4. Declarație privind acceptarea clauzei lor contractuale sau clauzele contractuale semnate pentru luare la cunoștință. Astfel, dacă un operator economic consideră că anumite clauze îi sunt în defavoare, va solicita, motivat, autorității contractante clarificări în perioada de depunere a ofertelor (inclusiv modificarea lor) astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștință a tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.
5. O descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de catering în conformitate cu toate cerințele caietului de sarcini;
6. Activitățile și sarcinile concrete încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților, pe zi și pe săptămână de luni până vineri, cu excepția sărbătorilor legale.
7. Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Ofertantul va obține de la instituțiile abilitate avize și autorizații privind activitățile de Protecția Muncii, PSI și DSVSA, în vigoare la data încheierii Contractului și actualizarea acestora pe toată durata contractului. Ofertantul va garanta respectarea tuturor normelor în vigoare aplicabile activităților de alimentație publică.
8. Echipamentele cu care prestatorul va furniza serviciile, echipamentele de rezervă, precum și serviciile prestate vor fi conforme legislației române în vigoare și standardelor europene.
9. Se vor prezenta 2 variante de meniu săptămânal, pe fiecare zi în parte, ținând cont de recomandările INSP.

La întocmirea propunerii tehnice operatorul economic va ține cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări.

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării de către Comisia de evaluare a corespundenței propunerii și tehnice cu cerințele tehnice și calitative prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă.

În situația în care un ofertant nu depune propunere tehnică, se consideră că nu are ofertă, drept urmare nu are calitatea de participant la procedura și va fi exclus din aceasta.

Propunerea tehnică conține și Condițiile contractuale raportate la modelul de contract propus de către Autoritatea Contractantă.

4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îi reprezintă formularul de ofertă.

Elementul principal al propunerii financiare este Formularul de ofertă și detalierea costurilor - per porție pe următoarele categorii:

- materie primă, prepararea hranei, distribuție, profit.

Propunerea financiara va cuprinde pretul in lei, cu doua zecimale cu toate taxele platite si platibile, indicand pretul fara TVA si separat valoarea TVA.

Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica. Ofertele care vor depasi valoarea estimata vor fi respinse ca inacceptabile. Toate ofertele financiare ale caror valori sunt aparent neobisnuit de scazute, prin raportare la preturile pietei, vor fi temeinic justificate, Comisia de evaluare avand dreptul de a solicita documente privind, dupa caz, preturile la furnizori, situatia stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul realizarii serviciilor, nivelul de salarizare a fortei de munca, performantele si costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru care concursa la formarea preturilor si implicit conduc la valoarea ofertei.

Pretul total ofertat va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, inclusiv livrarea la adresa indicata de achizitor prin caietul de sarcini.

Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei de minim 60 zile. Nu se accepta oferte alternative.

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret, precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica, in concordanta cu propunerea tehnica.

In cazul unei discrepante intre pretul unitar si pretul total, se va lua in considerare pretul unitar. Preturile din propunerea financiara vor fi ferme si nu se vor modifica pe toata perioada de derulare a contractului.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul eventualele deductii daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit.

5. Cantitățile necesare

Pentru estimarea necesarului de produse si valorile asociate acestora s-a tinut cont de numarul estimativ de copii transmis de Scoala Gimnaziala Adamclisi: 300 porții zilnice

6. Criteriul de atribuire:

Criteriul de atribuire va fi cel mai bun raport calitate-pret.

Masa calda pe zi, in limita unei valori zilnice de 13,76 lei/beneficiar, fără TVA. Limita valorica prevazuta cuprinde pretul produselor, cheltuielile cu prepararea si cheltuielile de transport si de distributie, dupa caz.

Orice modificare legislativă survenita cu privire la actele normative ce au stat la baza caietului de sarcini, conduce la modificarea conforma a contractului si a conditiilor depuse in caietul de sarcini, dupa caz.

In conformitate cu prevederile OUG 105/2022 modificata si completata prin Lege 306/2021, pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile si pentru a asigura un apart nutritional adecvat, ofertantii sunt obligati sa introduca o defalcare a costurilor, per portie, pe urmatoarele categorii:

- a) materie prima;

- b) prepararea hranei;
- c) distributie.

Pretul ofertei Componenta financiara 30%

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru eel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Ponderea pentru materie prima din pretul total/portie 40%

Algoritm de calcul: Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime din pretul total/portie se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv: 40 puncte, pentru restul ofertelor pretul se calculeaza folosind urmatorul algoritm: $P(n) = \text{pondere ofertata} / \text{pondere maxima} \times \text{punctaj maxim alocat}$

Timp de livrare Punctaj maxim: 20 puncte

Se accepta un timp de livrare de maxim 60 de minute (oferta care prezinta un timp de livrare de peste 60 de minute, va fi respinsa), un timp ofertat sub 10 de minute nu va fi punctat suplimentar.

Algoritm de calcul: Timpul de livrare se va exprima in minute. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru timpul minim ofertat (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mic de 10 de minute), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte termene ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Capacitatea de inlocuire a produselor livrate si receptionate ca fiind necorespunzatoare 10 puncte

Se accepta un termen de inlocuire a produselor receptionate ca necorespunzatoare de maxim 120 de minute (oferta care prezinta un timp de inlocuire de peste 120 de minute, va fi respinsa), un timp ofertat sub 30 de minute nu va fi punctat suplimentar.

Algoritm de calcul: Capacitatea de inlocuire a produselor livrate si receptionate ca fiind necorespunzatoare se va exprima in minute. Punctajul se acorda asifel: a) Pentru timpul minim ofertat (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mic de 30 de minute), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celalalte termene ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Punctaj maxim total: 100

REGULI PRIVIND EVALUAREA

1. Toate informatiile solicitate prin Caietul de Sarcini sunt obligatoriu a fi prezentate in propunerea tehnica, sub sanctiunea excluderii. Informatiile prezentate de ofertant trebuie sa fie juste si justificabile.
2. Solicitarile de clarificari vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informatii prezentate in oferta si nu prezentarea celor care lipsesc din oferta.

3. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita orice clarificare sau detaliere pe care o considera necesara, in stricta legatura cu propunerea tehnica, cu documentele sau cu informatiile cuprinse in aceasta.
4. La intocmirea propunerii tehnice, ofertantul nu se poate prevala de declaratii privind respectarea cerintelor Caietului de Sarcini.
5. Ofertantul este deplin responsabil pentru posibilitatea citirii continutului si lizibilitatea tuturor documentelor incarcate in oferta sau prin clarificari. In cazul in care un document este partial lizibil dar se poate distinge tipul documentului, clarificarile vor fi acceptate doar in masura in care ofertantul demonstreaza ca oferta depusa avea inscrisa informatia necesara. In cazul in care documentul este ilizibil in totalitate sau nu se poate citi, va fi considerat document care lipseste.
6. In cazul in care exista documente intocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorita formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va incarca documentul original exportat in.pdf.
7. Documentele vor fi prezentate doar in formatele .doc(x), .xls(x) sau.pdf.

RECOMANDARI:

1. Pentru o evaluare facila a ofertelor, ofertantul va incarca doar documentele si informatiile strict necesare conform cerintelor Caietului de Sarcini.
2. Nu este necesara prezentarea unor elemente copiate din documentatia tehnica sau documente si informatii nerelevante prin prisma documentatiei de atribuire.
3. Avand in vedere ca toate documentele incarcate trebuie semnate electronic, nu este necesara semnarea olografa a acestora (cu exceptia imputernicirilor date de administrator persoanelor care semneaza electronic oferta) si, in conformitate cu OG 17/2015 nu este necesara nici stampilarea acestora. In consecinta, pentru o lizibilitate cat mai mare, documentele pot fi exportate din alte programe in .pdf, semnate electronic si incarcate ca atare pe email, fara a fi necesara tiparirea, semnarea, stampilarea si scanarea acestora.

NOTĂ: Contractul se încheie cu clauză suspensivă, la data elaborării prezentei documentații nefiind publicată alocarea financiară de la bugetul de stat pentru anul fiscal 2025.

Întocmit, consilier achiziții publice Cocota Mariana



Cu sprijinul SC LUMIT SERV SRL – societate de consultanță

PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ PROPRIE

-SERVICII DE CATERING-

Cod CPV : 55524000-9 Servicii de catering pentru scoli (Rev .2)

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (I) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

INTRODUCERE

Prezentele norme metodologice au fost întocmite pentru respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a aplicării art. 68 alin. (1) lit. h) 9 și art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2.

Cap.1 Dispoziții generale

Cap.2 Definiții și principii aplicabile

Cap. 3 Etapele procedurii

Cap.4 Evaluarea ofertelor

Cap.5 Reguli generale de participare

Cap.6 Evitarea situațiilor de concurență neloială

Cap.7 Conținutul ofertelor

Cap.8 Criteriu de atribuire

Cap. 9 Eligibilitatea și înregistrarea

Cap. 10 Elaborarea și înregistrarea ofertei

Cap. 11 Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Cap.12 Anularea procedurii de atribuire

Cap. 13 Etapa de finalizare a contractului de servicii

Cap. 14 Constituirea dosarului de achiziție

Cap.15 Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Cap. 16 Încheierea contractului de servicii

Cap. 17 Raportul procedurii. Informarea ofertanților.

Cap.18. Forme de comunicare

Cap.19 Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac.

Cap.20 Dispoziții finale

Capitolul 1 - Dispoziții generale

Art. 1 Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare Norme, au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru reglementate de LEGEA 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în anexa nr.2 .

Capitolul 2 - Definiții și principii aplicabile

Art.2 În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

- a)- CPV** - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2,1952002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- b)- Autoritate contractantă:** Comuna Adamclisi și Școala Profesională Jean Dinu, județul Constanța;
- c)- Legislație specifică** Legislație care reglementează la nivel național și comunitar achizițiile publice;
- d)- Servicii** - servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e)- Achiziție publică** - dobândirea temporară sau definitivă de către autoritatea contractantă a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- f)- Prestator** - persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- g)- Ofertant** - oricare prestator care a depus oferta
- h)- Operator economic** - ofertantul care participă la procedura de atribuire și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică
- i)- Contract de achiziție publică** - contract încheiat în forma scrisă între autoritatea contractantă și prestator
- j)- Contract de servicii** - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- k)- Caietul de sarcini** - documentul ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de servicii și de procedura de atribuire a acestuia,
- l)- Oferta** - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire,
- m)- Propunere tehnică** - document al ofertei elaborate pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilit de autoritatea contractantă,
- n)- Propunere financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale.
- o)- Termenul limită** - data și ora limită prevăzută în anunțul de participare/solicitări de clarificări.
- p)- Conflict de interese** - situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de atribuire a contractelor afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestuia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.
- r) Zi** - zi calendaristică

Art. 3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

- nediscriminarea - respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- recunoașterea reciprocă - acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;

- d. transparența - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e. proporționalitatea - respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f. asumarea răspunderii - respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Capitolul 3 - Etapele procedurii

- a)- stabilirea necesității efectuării achiziției. Aplicarea procedurii,
- b)- elaborarea fișei de date a achiziției, caietului de sarcini și a anunțului de participare,
- c)- publicitatea procedurii,
- d)- răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți,
- e)- primirea ofertelor,
- f)- desemnarea comisiei de evaluare,
- g)- anularea procedurii de atribuire,
- h)- raportul procedurii de atribuire,

Subcapitolul 3.1 Stabilirea necesității efectuării achiziției. Aplicarea procedurii

Art. 5 Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 Realizarea activităților prevăzute la art. 5 se concretizează prin întocmirea, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

A)- Referat de necesitate întocmit potrivit art.3 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

B)- Notele justificative privind estimarea valorii achiziției publice respectiv alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele proceduri interne:

a)- În cazul în care, valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractului, respectiv 270.120 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin Cumpărare directă prin oricare din metodele de mai jos:

1- Prin transmiterea unei cereri de ofertă/invitații de participare către potențialii ofertanți la procedură;

2- Publicarea unui Anunț de participare ce se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv, <https://primaria-adamclisi.ro>

3- Achiziție direct din Catalogul electronic SICAP, dacă există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate.

După primirea ofertelor compartimentul de achiziții va întocmi un Proces verbal de evaluare a ofertelor în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte și va comunica tuturor participanților cu oferte rezultatele achiziției.

b)- În situația în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractului, pentru achiziția directă, respectiv 270.120 lei fără TVA, dar mai

mică sau egală cu cea prevăzută la art.7 alin. (1), litera d), respectiv 3.636.150 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin selecție de oferte, respectiv procedeul prin care se solicită oferte de preț, iar oricare prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Acestă procedură presupune publicarea pe site-ul autorității contractante, respectiv <https://primaria-adamclisi.ro>, a unui anunț de participare simplificat privind organizarea procedurii de atribuire a contractelor de servicii din categoria servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2018 cu modificările și completările ulterioare, însoțit fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, formulare ce însoțesc oferta, proiectul de contract. Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare simplificat și data - limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 6 zile.

C)- În situația în care valoarea estimată a contractului de servicii care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art.7 alin. (1), litera d), respectiv 3.636.150 lei fără TVA, se vor aplica dispozițiile art. 111 - 112 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Subcapitolul 3.2 Elaborarea anunțului de participare/ fișei de date a achiziției/ caietului de sarcini

Art.7 Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesare a fi prestate.

Art. 8 Fișa de date a achiziției și Caietul de sarcini vor conține următoarele elemente:

- a)- datele de identificare ale autorității contractante;
- b)- sursa de finanțare a achiziției;
- c)- calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor.
- d)- cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- e)- cerințe minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- f)- criteriile de calificare, în măsura în care se solicită;
- g)- specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate;
- h)- modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- i)- perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- j)- criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- k)- modul de comunicare.

Subcapitolul 3.3 Publicitatea procedurii

Art. 9 Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art.10 Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 6 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin una din următoarele modalități:

- a)- Transmiterea unei invitații de participare/cerere de ofertă,
- b)- Publicarea unui Anunț de participare.

Art.11 În situația în care publicitatea se realizează prin modalitatea prevăzută la art.10, lit. b, Anunțul de participare se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv, <https://primaria-adamclisi.ro>.

Subcapitolul 3.4 Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art.12 Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări privind fișa de date a achiziției și caietul de sarcini.

Art.13 Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Subcapitolul 3.5 Primirea ofertelor

Art.14 Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limita stabilit în anunțul de participare, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.

Art.15 Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa (sediul) autorității contractante înainte de data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.

Art.16 Oferta depusă la alta adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Subcapitolul 3.6 Desemnarea comisiei de evaluare

Art.17 Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din cel puțin 3 membri și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a)- deschiderea ofertelor;
- b)- verificarea îndeplinirii de către ofertanți, a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în anunț, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.
- c)- verificarea propunerilor tehnice prezentate de către ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d)- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- e)- stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- f)- stabilirea ofertelor admisibile;
- g)- aplicarea criteriului de atribuire, așa cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertei câștigătoare;
- h)- în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i)- elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum acesta este prevăzut în prezentele norme.

Art. 18 Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 19 (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.18 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți ;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

c) nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;

d) nu au niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2)- Declarația prevăzută la alin (1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.

(3)- În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin (1) atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Subcapitolul 3.7 Anularea procedurii de atribuire

Art.20 Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de servicii în următoarele cazuri:

a)- dacă nu a fost depusă nicio ofertă;

b)- dacă toate ofertele depuse au fost respinse;

c)- dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Subcapitolul 3.8 Raportul procedurii

Art.21 Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

a)- Denumirea achiziției și codul CPV;

b)- Obiectul contractului de servicii;

c)- Denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;

d)- Denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;

e)- Denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedura.

Capitolul 4 - Evaluarea ofertelor

Art. 22 La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 23 (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(2) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(3) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta câștigătoare se stabilește dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentația achiziției.

Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care ofertantul se află în una din situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

Capitolul 5 - Reguli generale de participare

Art. 24 Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin Anunțul/Invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

Capitolul 6 - Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art.25 Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea acestora.

În sensul art. 59 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, au în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

(4) Conform art. 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși ;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși ;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete ce poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea

inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(5) în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Capitolul 7 - Conținutul ofertelor

Art. 26 În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care va conține:

A. Formulare standard:

Formular A	Scrisoare de înaintare
Formular B	Cerere de participare la proceduri
Formular C	Împuternicire
Formularul nr. 1	Formular de ofertă
Formularul nr. 2	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 - 60 din Legea 98/2016
Formularul nr. 3	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98/2016
Formularul nr. 4	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016
Formularul nr. 5	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016
Formularul nr. 6	Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toata durata de îndeplinire a contractului de servicii
Formularul nr. 7	Fișa de informații generale
Formularul nr. 8	Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani
Formularul nr. 9	Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii
Formularul nr. 10	Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere
Formularul nr. 11	Propunere tehnică

B.- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul.

C.- Act constitutiv sau Statut în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta.

D.- Certificat constatator emis de ONRC, din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

"Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor".

De asemenea, în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, trebuie să se regăsească și următoarele informații: datele de identificare ale operatorului economic, acționarii/asociații, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare.

Documentul se va atașa în oricare din formele: original sau copie lizibilă semnată și stampilată cu mențiunea "conform cu originalul."

E.- Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul de stat, eliberat de către Direcțiile ANAF teritoriale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

F.- Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul local, eliberat de către Direcțiile fiscale locale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

G.- Autorizație de funcționare sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor, emisă de către A.N.S.V.S.A., în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"

H.- Autorizație pentru desfășurarea activității de alimentație publică, emisă de către Primăria de pe raza localității unde este înregistrat punctul de lucru, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"

I.- Dovada dotării cu un mijloc de transport produse de catering autorizat.

J.- Draft-ul contractului de servicii însoțit de ofertant sub semnătură, cu mențiunea sunt de acord cu prevederile, termenele și condițiile contractuale.

Capitolul 8 - Criteriu de atribuire

Art.27 Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate pret, conform art 34 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

"Cel mai bun raport calitate-preț se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordul - cadru. "

Capitolul 9 - Eligibilitatea și înregistrarea

Art.28 Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant care se afla în una din următoarele situații:

- a) Este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege,
- b) Prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Capitolul 10 - Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art.29 (1) - Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/invitația de participare și caietul de sarcini.

(2)- Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3)- Ofertantul care nu respectă cerințele în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/invitația de participare și caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

Capitolul 11 - Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

Art. 30 Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Art.31 Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

Art. 32 Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Capitolul 12 - Anularea procedurii de atribuire

Art. 33 Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii de catering în următoarele cazuri:

- a)- dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b)- dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- c)- dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Art. 34 Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu .

Art.35 Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Capitolul 13 - Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art.36 (1) - Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților participanți; întocmirea dosarului de achiziție publică.
(2)- Procedura internă de atribuire a serviciilor cuprinse în Anexa 2 la legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

Capitolul 14 - Constituirea dosarului de achiziție

Art.37 Autoritatea contractantă are obligația întocmirii dosarului achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- Referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare;
- Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice;
- Nota justificativă privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- Fișa de date a achiziției; Caietul de sarcini; Dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ;
- Invitația de participare/anunțul de participare privind achiziția de servicii;
- Procesul verbal de evaluare a ofertelor;
- Raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor/Dispoziția de anulare a procedurii;
- Comunicările întocmite de comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor;
- Contractul de servicii, semnat în forma autentică.

Art. 38 (1) Dosarul achiziției se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(2) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(3) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(4) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (3) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, precum și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Capitolul 15 - Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Art. 39 - Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor care constituie dosarul achiziției publice.

Art. 40 - Referatul de necesitate privind achiziția publică/nota de fundamentare este întocmită de persoana responsabilă cu achizițiile publice, se avizează de către Responsabilul financiar-contabil și se aproba de către Primarul Comunei Adamclisi, județul Constanța;

Art. 41 - Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, și Nota justificativă privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire se vor întocmi de către persoana responsabilă cu achizițiile publice, se avizează de către Responsabilul financiar-contabil și se aprobă de către Primarul Comunei Adamclisi, județul Constanța.

Art. 42 - Raportul procedurii de achiziție publică este întocmit de membrii comisiei de evaluare și aprobat de Primarul Comunei Adamclisi, județul Constanța.

Art. 43 - Contractul de servicii încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată, este întocmit de către comisia de evaluare/persoana responsabilă de contract, avizat de secretarul Comunei Adamclisi și persoana desemnată să pună viza CFP.

Capitolul 16 - Încheierea contractului de servicii

Art.44 (1) - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2)- Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2) autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de servicii după data transmiterii comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru eventualele contestații.

(4) - În urma finalizării procedurii de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu <https://primaria-adamclisi.ro> un anunț de atribuire în termen de 10 zile de la încheierea contractului de achiziție publică.

Capitolul 17 - Raportul procedurii. Informarea ofertanților

Art. 45 - Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de către comisia de evaluare/persoana responsabilă cu întocmirea acestuia și se aprobă de Primarul Comunei Adamclisi, județul Constanța.

Art.46 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifesta acordul de a încheia contractul de servicii.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant participant la procedura de achiziție publică cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respective atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de cel târziu 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a transmite:

- fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- fiecărui ofertant care a prezentat o oferta inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- fiecărui ofertant care a depus oferta admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică.

Capitolul 18 - Forme de comunicare

Art.47 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) - Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și primirii acestuia.

(3) - Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) - Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- prin poștă;
- prin curier;
- prin fax;
- prin e-mail;
- prin oricare combinație a celor prevăzute la cele patru puncte anterioare.

Capitolul 19 - Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

Art. 48 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

Art. 49 (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât

cea prevăzută la art.7 alin. (l) lit.d) din Lege se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

(2)- Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

Capitolul 20 - Dispoziții finale

Art. 50 (1) Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către Primarul Comunei Adamclisi, județul Constanța. Acestea se păstrează la emitent, și se poate actualiza independent de procesul de utilizare al procedurii.

(2) Prezentele norme procedurale interne privind atribuirea contractelor de servicii intra în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Comunei Adamclisi, județul Constanța.